

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO N° 4 - PERSONAL

Objetivo del formato:	Recopilar información sobre la cantidad y gasto de personal al inicio y al final del período reportado.
Áreas involucradas:	Entre las áreas que pueden apoyar a la elaboración del formato se encuentra el área de administración, recursos humanos, o la que realice sus veces, conforme a las normas de la organización interna de la entidad.

Información correspondiente a Sede Central o UE

Seleccione Sede Central o Unidad Ejecutora (1)	Seleccionar el nombre del "Pliego" si se trata de la sede central, o de la "Unidad Ejecutora" respectiva.
--	---

Nombre del campo	Detalle
Cantidad de personal al inicio del periodo reportado	Indicar el número de personas que venían laborando o prestando servicios en la entidad en el mes anterior al mes de la fecha de inicio del período reportado.
Cantidad de personal al final del periodo reportado	- Para el caso de Informe por Período Anual , indicar el número de personas que venían laborando o prestando servicios en la entidad en el mes de diciembre del período reportado. - Para el caso de Informe por Período Final , indicar el número de personas que venían laborando o prestando servicios a la entidad en el mes anterior al mes de la fecha final del período reportado.
Gasto total en personal al inicio del periodo reportado (S/)	Indicar el gasto (S/) en personal correspondiente al mes anterior al mes de la fecha de inicio del período reportado. El gasto debe considerar todos los conceptos remunerativos y no remunerativos(1), sin deducir descuentos (2).
Gasto total en personal al final del periodo reportado (S/)	- Para el caso de Informe por Período Anual , indicar el gasto (S/) en personal del mes de diciembre del período reportado. - Para el caso de Informe por Período Final , indicar el gasto (S/) en personal del mes anterior al mes de la fecha final del período reportado. El gasto debe considerar todos los conceptos remunerativos y no remunerativos (1), sin deducir descuentos (2).

Comentarios:	Indicar precisiones o información adicional relacionada al personal cuantificado en el presente formato.
---------------------	--

Notas:

(1) No remunerativos son referidos a aquellos que no son computables para el cálculo de los beneficios sociales.

(2) Incluir los montos correspondientes a las cargas sociales.